



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEILS DE LOISIRS

Adopté par le conseil communautaire - Délibération du 17 décembre 2015  
Applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016

### I - PREAMBULE



La Communauté de Communes de Bléré-Val de Cher est compétente pour la gestion des ALSH de son territoire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

A ce titre, elle assure directement la gestion de l'ALSH de Saint Martin le Beau, La Croix en Touraine, Luzillé et met à disposition des locaux pour chaque ALSH.

La CCBVC a confié la gestion de l'ALSH d'Athée sur Cher à l'Association du Club Loisirs et Culture, la gestion de l'ALSH de Bléré à l'Association Léo Lagrange, la gestion de l'ALSH de Courçay à l'association Puzzle.

Ces associations sont régies par la Loi 1901 et agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ces structures sont avant tout un lieu de détente et de loisirs où sont privilégiées des activités artistiques, de créations, ludiques et sportives.

Les Coordonnées de chaque gestionnaire sont précisées ci-dessous :



<b>Coordonnées d'implantation de la structure ALSH</b>	<b>Coordonnées du gestionnaire Siège social</b>
ALSH et Club Ados d'Athée sur Cher 3 chemin des Dames <b>37 270 Athée sur Cher</b> Tél : 02 47 50 27 10 Blog : <a href="http://club-loisirs-culture-athee.com">http://club-loisirs-culture-athee.com</a>	Association Club Loisirs et Culture 3 chemin des Dames <b>37 270 Athée sur Cher</b> <a href="mailto:club-loisirs-culture-athee@orange.fr">club-loisirs-culture-athee@orange.fr</a>
ALSH de Bléré Place Balzac <b>37 150 Bléré</b> Tél : 02 47 30 37 06 <a href="mailto:cbvvc.alsh@leolagrange.org">cbvvc.alsh@leolagrange.org</a>	Léo Lagrange Ouest 23 rue de l'étoile du matin <b>44 600 SAINT NAZAIRE</b> Tél : 02.40.22.72.73 <a href="mailto:llo@leolagrange.org">llo@leolagrange.org</a>
ALSH Courçay Ecole De Courçay 1 Place de la Poste <b>37 310 Courçay</b> <b>Tél 02 47 94 14 50</b>	Association Puzzle 1 rue du Stade <b>37 310 Reignac sur Indre</b> Tél : 02 47 94 12 00 <a href="http://www.asso-puzzle.fr/asso.puzzle@wanadoo.fr">www.asso-puzzle.fr/asso.puzzle@wanadoo.fr</a>
ALSH Saint Martin le Beau Ecole élémentaire de la Bergeronnerie Rue de la Résistance <b>37 270 Saint Martin le Beau</b> Tél : 06 77 63 83 31 <a href="mailto:alsh.stmartinlebeau@cc-blere-valdecher.fr">alsh.stmartinlebeau@cc-blere-valdecher.fr</a> <a href="http://www.cc-blere-valdecher.fr">www.cc-blere-valdecher.fr</a>	CCBVC 19 avenue du Colonel Jacques Soufflet <b>37150 La Croix en Touraine</b> Tél : 02.47.23.58.63 <a href="mailto:info@cc-blere-valdecher.fr">info@cc-blere-valdecher.fr</a>
ALSH La Croix en Touraine 30 rue Nationale <b>37 150 La Croix en Touraine</b> Tél : 06 77 63 83 31 <a href="http://www.cc-blere-valdecher.fr">www.cc-blere-valdecher.fr</a>	
ALSH Luzillé 4 route de Loches <b>37 150 Luzillé</b> Tél : 06 77 63 83 31 <a href="http://www.cc-blere-valdecher.fr">www.cc-blere-valdecher.fr</a>	

Le projet pédagogique peut être consulté au sein de chaque structure.

Les orientations sociales et éducatives sont portées par la Communauté de Communes de Bléré Val de Cher à travers le Projet Educatif Territorial.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) se définit comme :

- Un lieu nécessaire pour répondre aux besoins d'accueil des parents
- Un lieu d'éveil au travers des différents temps et espaces prévus pour l'enfant respectant leurs rythmes
- Un lieu de vie et d'échanges qui s'adapte et répond aux besoins de l'enfant.

Ce règlement intérieur permet d'informer les parents et les enfants sur les conditions de fonctionnement de l'ALSH et de définir les responsabilités incombant à chacun. Pour le bon fonctionnement des structures, tous les acteurs s'engagent à respecter ce règlement.

## II – ENCADREMENT DES ENFANTS



Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié respectant les taux d'encadrement.

Un projet pédagogique, élaboré par les équipes d'animation est à la disposition des parents sur simple demande et consultable sur le site Internet de la CCBVC et des différentes associations.

## III – HORAIRES



Pour le bon fonctionnement et la bonne organisation des structures, il est important de respecter les horaires de chaque structure. A titre exceptionnel, la direction de la structure peut accorder des dérogations pour des départs et/ou arrivées en cours de journée. L'accueil de loisirs est responsable durant les horaires d'accueil.

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) auprès de la personne responsable de l'accueil qui enregistrera l'heure d'arrivée et de départ.

Une autorisation parentale est demandée pour les cas suivants :

- Les personnes habilitées à venir chercher les enfants (définies lors de l'inscription). Une pièce d'identité peut vous être demandée.
- L'enfant peut partir seul.

En cas de retard des parents ou sans nouvelle de ces derniers au-delà de l'heure de fermeture de la structure, et si aucune personne signalée dans le dossier d'inscription ne peut prendre en charge l'enfant, le Gestionnaire se réserve le droit d'en informer la Gendarmerie du secteur.

## IV-CONDITIONS D'ADMISSION GÉNÉRALE



La présence de 10 enfants est nécessaire pour l'ouverture des structures. Les familles seront informées dans les meilleurs délais si ce minimum n'est pas atteint.

Des séjours accessoires (mini-camps) peuvent être organisés sur les vacances scolaires.

## V- MODALITES D'INSCRIPTION



Les dossiers d'inscription sont à la disposition des parents directement à l'Accueil de Loisirs et téléchargeables sur le site de la Communauté de Communes de Bléré-Val de Cher et des sites internet des gestionnaires.

Tout dossier doit être complet pour être validé et pris en compte. Merci de fournir les documents suivants et les photocopies des justificatifs nécessaires :

- La fiche d'inscription par enfant ou par famille.
- La fiche sanitaire ainsi que les photocopies des vaccinations.
- L'attestation d'assurance extra-scolaire responsabilité civile et individuelle accident corporel.
- La copie du jugement en cas de divorce et d'autorité parentale non conjointe.
- Un justificatif portant le numéro d'allocataire CAF ou MSA du mois d'inscription ou à défaut un avis d'imposition (N-2) (Hors régimes spéciaux).

Pour les familles ne relevant pas du régime général et n'étant pas en mesure de fournir un justificatif attestant du quotient familial à appliquer, l'ALSH à la possibilité de recalculer celui-ci à partir de l'avis d'imposition fourni. En l'absence de données CAF PRO, pour justifier de l'appartenance au régime général, les parents devront fournir l'en-tête d'un bulletin de salaire justifiant de l'appartenance à l'URSSAF.

En absence des justificatifs permettant de calculer la participation de la famille, le tarif maximum sera appliqué.

Le dossier a une durée de validité d'un an de septembre à septembre et devra être renouvelé chaque année si besoin.

Pour les ALSH d'Athée sur Cher et de Courcay, une adhésion à l'Association qui gère la structure est demandée.

## VI- MODALITÉS D'ADMISSION



En cas de demandes d'inscription supérieures à la capacité d'accueil, une commission d'attribution des places sera réunie afin de statuer sur les différentes situations dans l'ordre des priorités suivantes:

- 1- L'enfant dont les parents résident ou dont les enfants sont scolarisés sur le territoire de la Communauté de Communes.
- 2- Les enfants dont les dossiers sont complets et déposés dans les délais.
- 3- Les enfants dont les frères et sœurs sont déjà inscrits pour la même période.
- 4- Les enfants qui fréquentent habituellement l'ALSH les mercredis et petites vacances.

## VII- TARIFICATION ET FACTURATION



Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire et des Conseils d'Administrations des Associations gestionnaires en application du barème fixé par la CAF, et sont révisibles d'une année sur l'autre. Ils sont indiqués, pour information, en annexe du présent règlement.

Le prix de l'accueil est défini en fonction du quotient familial. De ce fait, **à la demande des familles, en cas de changement de situation**, le tarif appliqué pourra être révisé à partir de la date de la demande et prendre effet le mois qui suit.

Chaque structure dispose d'un accès sécurisé et confidentiel au site CAFPRO mis à disposition par la CAF.

Un accès aux quotients familiaux sera automatiquement effectué à la première inscription ou au renouvellement d'inscription au cours de l'année scolaire.

Le tarif comprend le repas, le goûter et les activités.

Le paiement des familles se fait par une facturation, à l'heure, (à la demi-heure pour le périscolaire d'Athée sur Cher) pour chaque enfant, sur la base de l'amplitude horaire journalière d'ouverture de la structure.

## **Tarif supplémentaire**

Une majoration par enfant et par jour sur la base du quotient familial est appliquée pour les enfants résidant hors Communauté de Communes de Bléré-Val de Cher, non scolarisés sur le territoire de la CCBVC et dont les parents ne travaillent pas sur le territoire de la CCBVC.

Suite à la délibération du Conseil Communautaire du 23 janvier 2014, les élus ont décidé de facturer aux communes ou communautés de communes de résidence des enfants le tarif de 1.75€/heure réalisée/enfant (enfants hors CCBVC, non scolarisés CCBVC et dont les parents ne travaillent pas sur le territoire).

Nous sollicitons les communes ou communauté de communes de résidence en amont pour valider ou non l'accueil de ces enfants avec la prise en charge financière que cela implique.

En cas de refus de participation financière de la collectivité de résidence, il sera proposé aux familles de régler la totalité du reste à charge journalier.

Toute situation particulière sera étudiée par la Communauté de Communes.

Un tarif spécifique est appliqué si l'enfant participe aux mini-camps.

## **Modalité de règlement.**

Le règlement pourra être effectué par chèque, espèces, tickets CESU et chèques vacances.

Pour information, la monnaie n'est pas rendue si vous utilisez les tickets CESU et les chèques vacances.

## **Remboursement et report des journées**

### **Pour raison médicale :**

**Mercredis** : Certificat médical fourni dans les 48 heures suivant l'absence.

**Vacances scolaires** : En cas de maladie de l'enfant, le remboursement ou le remplacement de la journée s'effectuera à partir du 3<sup>ème</sup> jour d'absence consécutif et sur présentation, dans les 48 heures, d'un certificat médical (2 jours de carence)

**Cas particuliers** : Pour tout autre cas exceptionnel, une demande écrite pour le remboursement des journées perçues sera étudiée par la structure gestionnaire et discutée par les élus de la CCBVC.

### **Période d'annulation :**

Pour toutes les périodes (mercredis et vacances scolaires), le délai de prévenance est fixé à 10 jours avant la période concernée.

Toute inscription hors délai fera l'objet d'une étude particulière et prendra en compte différents éléments (Raisons de l'inscription hors délai, places disponibles, problème d'organisation).

A la demande des familles, un récapitulatif annuel des frais de garde pour la déclaration des impôts pourra être fourni.

**ATTENTION** : Tout paiement en CESU et/ou chèques vacances ne pourra faire l'objet d'un remboursement.

## IX – HYGIENE ET SANTE



Les règles d'hygiène doivent être respectées par l'équipe d'animation et par les enfants. Nous ne pouvons pas accepter les enfants malades et contagieux et l'enfant doit être à jour de ses vaccins.

Pour toute situation particulière, dans l'intérêt de l'enfant, une concertation doit se faire entre les familles et la direction de la structure et, ceci, afin de l'accueillir dans les meilleures conditions.

Merci de signaler les différents problèmes lors des inscriptions. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place si besoin, en concertation avec le médecin, la famille, la structure.

Un traitement médical peut être administré sur présentation d'une ordonnance et par un seul membre identifié de l'équipe d'animation habilité par un brevet sanitaire.

En cas d'accident, le Directeur fait appel aux services de secours et en avise les parents.

Pour tout problème collectif (poux, pandémie), la structure peut être amenée à diffuser des recommandations et prendre des décisions en lien avec les autorités sanitaires compétentes.

## X – RESTAURATION



Des repas froids sont prévus pour les sorties (hors mini camps). Le transport et la conservation de ces repas sont effectués dans le respect des règles de conservation de denrées alimentaires.

## XI-SECURITE ET DISCIPLINE



Les enfants en lien avec l'équipe d'animation, établissent des règles de vie que chacun doit respecter. Ces règles sont affichées dans les locaux de l'accueil de loisirs. Ces règles de vie en Collectivité visent à ce que chaque jeune fasse preuve de respect dans son comportement (vis-à-vis du matériel, des locaux, des personnes qui l'accueillent ou sont accueillies) et qu'il apprenne à être responsable.

**Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (incorrection verbale, violence verbale ou physique, dégradation du matériel ...) sera sanctionnée par la Direction qui en avisera la Commission Communautaire « Petite enfance, Enfance, Jeunesse » et les parents. Elle pourra aller jusqu'à l'exclusion immédiate ou programmée de l'enfant pour tout ou partie des activités.**

Pour la sécurité des enfants, les objets dangereux sont interdits. Le personnel ne peut être tenu responsable des pertes ou détériorations éventuelles d'objets de valeur.

Les différents acteurs de l'accueil de loisirs s'engagent à respecter les lois en vigueur préconisées en collectivité (Tabac, respect ...)

## XII – DROIT A L'IMAGE



L'accueil de loisirs est autorisé et ce, exclusivement à des fins non commerciales, à exposer ou diffuser les photographies et document audiovisuel dans les supports de communication de l'accueil de loisirs de la CCBVC et de ses Communes membres et dans les médias (TV, radio, presse, Internet), sauf refus explicite et écrit des représentants légaux du ou des enfant(s).

Toute inscription à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement.

**La Présidente  
Jocelyne COCHIN**



## ACCUEIL DE LOISIRS SAINT MARTIN LE BEAU

	Mercredis	Vacances Toussaint	Vacances Noël	Vacances d'hiver	Vacances Printemps	Vacances été
<b>Période d'accueil</b>	Toute l'année	Accueil 2 semaines	Fermeture	Accueil 2 semaines		Ouverture 4 semaines en juillet
<b>Horaires d'accueil ALSH</b>	<u>Demi journée :</u> 12h -17h <u>Accueil échelonné</u> 17h-18h30	<b>Accueil échelonné :</b> 7h30-9h00 17h-18h30 <b>Journée :</b> 9h-17h				
<b>Lieux d'accueil</b>	Ecole Maternelle Françoise Dolto (3-5 ans) Ecole primaire de la Bergeronnerie (6-12 ans) Navette en bus entre les 2 écoles le matin et le soir					Ecole primaire (3-12 ans)
<b>Conditions d'admission</b>	Demi-journée	Inscription à la semaine (4 jours minimum)				
<b>Lieux et heures d'inscription</b>	Aux heures d'ouverture de la Communauté de Communes à la Communauté de Communes du lundi au vendredi de 9h à 17h					
<b>Modalités de paiement</b>	Paiement à l'inscription					Facturation avant séjour
<b>Restauration</b>	Prestataire préparant les repas sur place					

## ACCUEIL DE LOISIRS LA CROIX EN TOURAINE

	Mercredis	Vacances Toussaint	Vacances Noël	Vacances d'hiver	Vacances Printemps	Vacances été
<b>Période d'accueil</b>	Toute l'année (3-12 ans)	Fermeture				
<b>Horaires d'accueil ALSH</b>	<u>Demi journée :</u> 12h -17h <u>Accueil échelonné</u> 17h-18h30					
<b>Lieux d'accueil</b>	Groupe scolaire La Croix					
<b>Conditions d'admission</b>	Demi-journée					
<b>Lieux et heures d'inscription</b>	Aux heures d'ouverture de la Communauté de Communes à la Communauté de Communes du lundi au vendredi de 9h à 17h					
<b>Modalités de paiement</b>	Paiement à l'inscription					
<b>Restauration</b>	Livraison en liaison chaude					

## ACCUEIL DE LOISIRS BLERE

	Mercredis	Vacances Toussaint	Vacances Noël	Vacances d'hiver	Vacances Printemps	Vacances été
<b>Période d'accueil</b>	Toute l'année	Accueil 2 semaines	Fermeture entre Noël et le 1 <sup>er</sup> de l'an	Accueil 2 semaines		Ouverture tout le mois de juillet et 2 semaines en Août
<b>Horaires d'accueil ALSH</b>	<b><u>journée :</u></b> 12h -17h <b><u>Accueil échelonné</u></b> 17h-18h30	<b>Accueil échelonné :</b> 7h30-9h00 17h00-18h30 <b>Journée :</b> 9h-17h00				
<b>Lieux d'accueil</b>	Bâtiment « Vieux Logis » et bâtiment modulaire (3-5 ans) Groupe scolaire Balzac (6-13 ans)					<b>Juillet</b> Ecole maternelle Civray (3-5 ans) Groupe Balzac + école primaire (6-13 ans) <b>Août</b> Bâtiment « Vieux Logis » et bâtiment modulaire (3-5 ans) Groupe scolaire Balzac (6-13 ans)
<b>Conditions d'admission</b>	journée	4 jours minimum				
<b>Lieux et heures d'inscription</b>	Au siège de la Communauté de Communes du Lundi au Vendredi de 9h à 17h					
<b>Modalités de paiement</b>	Paiement à l'inscription					
<b>Restauration</b>	Prestataire préparant les repas sur place					

## ACCUEIL DE LOISIRS ATHEE SUR CHER

	Mercredis	Périscolaire (Lundi Mardi Mercredi matin Jeudi Vendredi)	Vacances Toussaint	Vacances Noël	Vacances d'hiver	Vacances Printemps	Vacances été
<b>Période d'accueil</b>	Toute l'année		Accueil 2 semaines	Fermeture entre Noël et le 1 <sup>er</sup> de l'an	Accueil 2 semaines		Ouverture 2 mois complets
<b>Horaires d'accueil ALSH</b>	<b><u>Demi</u> <u>journée :</u></b> 12h - 17h <b><u>Accueil</u> <u>échelonné</u></b> 17h-18h45	7h00-9h00 16h30-18h45	<b>Accueil échelonné :</b> 7h00-9h00 17h-18h45 <b>Journée :</b> 9h00-17h00				
<b>Lieux d'accueil</b>	Bâtiment Pirouette (3-5 ans) Bâtiment Club loisirs et Culture (6-10 ans) Bâtiment club ados (11-15 ans)						
<b>Conditions d'admission</b>	Demi-journée	Toute ½ heure commencée est due	Inscription à la journée				
<b>Lieux et heures d'inscription</b>	Au siège de l'association du Club Loisirs et Culture De 9h à 12h et de 16h à 18h						
<b>Modalités de paiement</b>	Facture mensuelle adressée à terme échu à régler dans les 15 jours		Paiement à l'inscription et facture éditée à la fin du séjour				
<b>Restauration</b>	Livraison en liaison froide						

## ACCUEIL DE LOISIRS COURCAY

	Mercredis	Vacances Toussaint	Vacances Noël	Vacances d'hiver	Vacances Printemps	Vacances été
<b>Période d'accueil</b>	Toute l'année (3-12 ans)	Fermeture				
<b>Horaires d'accueil ALSH</b>	<u>Demi journée :</u> 12h -17h <u>Accueil échelonné</u> 17h-18h30	Fermeture				
<b>Lieux d'accueil</b>	Ecole primaire					
<b>Conditions d'admission</b>	Demi-journée					
<b>Lieux et heures d'inscription</b>	Les inscriptions sont possibles par internet (en permanence), sur Place à l'ALSH de Courcay (le mercredi après-midi), par courrier et à l'ALSH Puzzle de Reignac du lundi au vendredi de 9h00 à 18h30.					
<b>Modalités de paiement</b>	Par facture en fin de mois					
<b>Restauration</b>	Repas préparé sur place par l'association de la cantine de Courcay					

## ACCUEIL DE LOISIRS LUZILLE

	Mercredis	Vacances Toussaint	Vacances Noël	Vacances d'hiver	Vacances Printemps	Vacances été
<b>Période d'accueil</b>	Toute l'année	1 à 2 semaines en fonction des inscriptions	Fermeture	1 à 2 semaines en fonction des inscriptions		3 à 4 semaines en fonction des inscriptions
<b>Horaires d'accueil ALSH</b>	<u>Demi journée :</u> 12h -17h <u>Accueil échelonné</u> 17h-18h30	<b>Acueil échelonné :</b> 7h30-9h00 17h-18h30 <b>Journée :</b> 9h-17h				
<b>Lieux d'accueil</b>	Ecole Primaire des 2 Tilleuls					
<b>Conditions d'admission</b>	Demi-journée	Inscription à la semaine (4 jours minimum)				
<b>Lieux et heures d'inscription</b>	Aux heures d'ouverture de la Communauté de Communes à la Communauté de Communes du lundi au vendredi de 9h à 17h et en Mairie de Luzillé					
<b>Modalités de paiement</b>	Paiement à l'inscription					
<b>Restauration</b>	Prestataire préparant les repas au sein de la cuisine de Bléré					



**Communauté de Communes Bléré – Val de Cher**  
**19 Avenue du Colonel Jacques Soufflet**  
**37 150 LA CROIX EN TOURAINE**  
**Tel : 02 47 23 58 63**  
**Mail : [info@cc-blere-valdecher.fr](mailto:info@cc-blere-valdecher.fr)**  
**Site Internet : [www.cc-blere-valdecher.fr](http://www.cc-blere-valdecher.fr)**



## DECLARATION SUR L'HONNEUR

**JE SOUSSIGNE(E), .....**

**PARENT DE L'ENFANT.....**

**ATTESTE AVOIR REÇU UN EXEMPLAIRE ET DECLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET M'ENGAGE A LE RESPECTER.**

**FAIT A**

**LE**

**Signature**

**Merci de retourner ce coupon à votre structure gestionnaire**